Supplemento ordinario alla “Gazzetta Ufficiale” n. 211 dell’11 settembre 2001 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

PARTE PRIMA **Roma - Martedì, 11 settembre 2001** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L’ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 228

MINISTERO DELLA DIFESA

DECRETO 8 giugno 2001.

Modifiche agli attuali ordinamenti di alcune Direzioni generali.

SOMMARIO

MINISTERO DELLA DIFESA

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DELLA DIFESA

DECRETO 8 giugno 2001.

Modifiche agli attuali ordinamenti di alcune Direzioni generali.

IL MINISTRO DELLA DIFESA

VISTO il decreto legislativo 16 luglio 1997, n. 264, concernente la riorganizzazione dell'area centrale del Ministero della difesa, a norma dell'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 28 dicembre 1995, n. 549;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 18 novembre 1965, n. 1478;

VISTA la legge 18 febbraio 1997, n. 25, concernente attribuzioni del Ministro della difesa, ristrutturazione dei vertici delle Forze armate e dell'Amministrazione della difesa;

VISTI i decreti ministeriali in data 26 gennaio 1998 e successive modificazioni, concernenti la struttura ordinativa e le competenze delle Direzioni generali del Ministero della difesa;

VISTO il decreto ministeriale in data 30 settembre 1966 e successive modificazioni, concernente costituzione, ordinamento e attribuzioni della Direzione generale della sanità militare del Ministero della difesa;

VISTO il decreto ministeriale in data 30 settembre 1966, come modificato dal decreto ministeriale in data 16 giugno 1983, concernente costituzione, ordinamento e attribuzioni della Direzione generale della leva, del reclutamento obbligatorio, della militarizzazione, della mobilitazione civile e dei Corpi ausiliari;

VISTO il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed in particolare l'art. 12 bis introdotto dall'art. 7 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, concernente l'obbligo di organizzare nell'ambito dell'Amministrazione, un apposito ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro;

RITENUTO di costituire tale ufficio presso la Direzione generale del personale civile in relazione alle competenze alla medesima spettanti nonché di apportare integrazioni e modifiche alla struttura ordinativa della stessa Direzione generale allo scopo di pervenire ad una sua più funzionale organizzazione e ad una più efficiente distribuzione dei carichi di lavoro al suo interno;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 260, e, in particolare, l'articolo 1, concernente l'obbligo di designare un apposito ufficio dell'Amministrazione per la riscossione dei crediti liquidati dalla Corte dei conti;

CONSIDERATO che, essendo la parte prevalente del personale della Difesa amministrata dalla Direzione generale per il personale militare, appare opportuno, per ragioni di economicità, procedere alla costituzione di un unico ufficio "Recupero crediti" nell'ambito di tale Direzione con il compito di procedere alla riscossione dei crediti liquidati dalla Corte dei conti relativi a tutto il personale della Difesa;

CONSIDERATO altresì che, per esigenze organizzative e di funzionalità della predetta Direzione generale per il personale militare, appare opportuno costituire un'apposita divisione "Infortunistica speciale e ordinaria", ove accentrare la trattazione dell'infortunistica connessa con attività delle Forze armate italiane e straniere regolate da accordi internazionali unitamente all'attività connessa all'infortunistica ordinaria di competenza della Direzione generale, nonché un'ulteriore divisione che assuma le competenze dell'attuale "Ufficio ricompense qualifiche partigiane";

RITENUTO coerentemente con la struttura ordinativa della ripetuta Direzione generale per il personale militare, di porre le cennate istituende divisioni "Recupero crediti", "Infortunistica speciale e ordinaria" e "Riconoscimento qualifiche e ricompense ai partigiani" alle dipendenze di un Reparto da costituire presso la medesima Direzione generale;

RAVVISATA altresì la necessità di apportare, ai fini di una più funzionale organizzazione e di una più efficiente distribuzione dei carichi di lavoro al loro interno, ulteriori modifiche e integrazioni alla struttura ordinativa delle seguenti direzioni generali: Direzione generale per il personale militare, Direzione generale degli armamenti terrestri, Direzione generale degli armamenti navali, Direzione generale del commissariato e dei servizi generali, Direzione generale degli armamenti aeronautici, Direzione generale dei lavori e del demanio, Direzione generale delle telecomunicazioni, dell'informatica e delle tecnologie avanzate;

VISTA la legge 8 luglio 1998, n. 230 recante nuove norme in materia di obiezione di coscienza;

VISTA la legge 14 novembre 2000, n. 331 recante norme per l'istituzione del servizio militare professionale ed, in particolare, l'articolo 5, comma 1, che prevede che il Ministro della difesa individua, con proprio decreto, nell'ambito delle direzioni generali una struttura competente a svolgere attività informativa, promozionale e di coordinamento al fine di valutare l'andamento dell'attività di reclutamento di personale volontario e di agevolare l'inserimento nel mondo del lavoro dei militari volontari congedati senza demerito;

RITENUTO di individuare nell'ambito della Direzione generale della leva, del reclutamento obbligatorio, della militarizzazione, della mobilitazione civile e dei Corpi ausiliari, l'ufficio competente allo svolgimento delle attività di cui sopra;

CONSIDERATO , inoltre, che per effetto dell'istituzione del sopra menzionato ufficio e delle nuove norme in materia di obiezione di coscienza, occorre procedere, nelle more di una ridefinizione complessiva delle attività, compiti e strutture che deriveranno dalla completa professionalizzazione dello strumento militare, ad una adeguamento della attuale struttura ordinamentale e delle competenze della Direzione generale in questione;

VISTO il decreto del Ministro della difesa in data 22 novembre 1984, istitutivo dell'Ufficio Autonomo telecomunicazioni Genio militare per il Ministero della difesa, che dispone la dipendenza di tale Ufficio dalla soppressa Direzione generale degli impianti e dei mezzi per l'assistenza al volo, per la difesa aerea e per le telecomunicazioni;

RITENUTO di collocare l'Ufficio autonomo telecomunicazioni Genio militare per il Ministero della difesa alle dipendenze della Direzione generale delle telecomunicazioni dell'informatica e delle tecnologie avanzate, in relazione alle competenze della stessa Direzione generale;

RAVVISATA l'opportunità di esplicare ulteriormente, anche al fine di favorire l'attività giuridica dei terzi, l'assetto relativo al riparto dei compiti della soppressa Direzione generale del contenzioso fra le attuali Direzioni generali del Ministero della difesa

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 1998, concernente rideterminazione delle dotazioni organiche del personale civile del Ministero della difesa;

VISTA la legge 14 gennaio 1994, n. 20, concernente disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti;

SENTITE le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;

Decreta:

Art. 1 .

1. Al decreto ministeriale 26 gennaio 1998, come modificato dal decreto ministeriale 15 gennaio 1999, concernente la struttura ordinativa e le competenze della **Direzione generale per il personale civile** del Ministero della difesa sono apportate le modifiche ed integrazioni di cui ai commi successivi.

2. L'articolo 3, comma 1, del decreto di cui al comma precedente è sostituito dal seguente:

"Art. 3

1. La Direzione generale per il personale civile è articolata in un ufficio del direttore generale, un ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro ed affari legali, reparti e divisioni come segue:

A) Ufficio del direttore generale, retto da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

compiti di segreteria del direttore generale e trattazione di pratiche a lui riservate, pratiche relative al personale in servizio presso la direzione generale; pubbliche relazioni; studi e ricerche nelle materie di competenza; relazioni sulle attività della direzione generale; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento ed inoltro della corrispondenza; servizi di economato e generali; raccolta delle decisioni giurisdizionali, dei pareri degli organi consultivi e dei rilievi degli organi di controllo ed alle altre questioni di massima; coordinamento, sulla base delle leggi vigenti in

materia, delle attività concernenti l'antinfortunistica della direzione generale; ricompense ed onorificenze del personale; rilascio tessere di riconoscimento per il personale civile degli organi centrali del Ministero della difesa; gestione delle risorse assegnate; attività inerenti al funzionamento del Collegio arbitrale di disciplina.

B) Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro ed affari legali, posto alle dirette dipendenze del direttore generale e retto da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse alla trattazione delle controversie relative al rapporto di lavoro del personale civile devolute alla giurisdizione del giudice ordinario in funzione del giudice del lavoro dall'articolo 45, comma 17, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80. Nell'ambito di tali attività i procedimenti coinvolgenti personale civile amministrato da altre direzioni generali sono svolti in coordinamento con le stesse direzioni generali. Attività inerenti ai giudizi di responsabilità contabile ed amministrativa a carico del personale civile, con esclusione di quelli attribuiti alle direzioni generali tecniche. Procedimenti penali a carico del personale civile, con eventuale costituzione di parte civile per fatto in danno all'Amministrazione e recupero del danno erariale. Procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, a carico di terzi in cui l'amministrazione risulta parte offesa per danni arrecati o indebiti pagamenti effettuati al personale civile. Contenzioso non di competenza dei Reparti. Esame di interrogazioni parlamentari, disegni di legge e regolamenti non di specifica competenza di reparti. Attività di consulenza giuridica a sostegno della direzione.

C) 1° Reparto (*Reclutamento*), retto da un funzionario civile con la qualifica di dirigente.

1^ Divisione (*reclutamento dirigenti, categorie protette e nei ruoli speciali, assunzioni*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

concorsi per dirigenti, magistrati, professori delle accademie militari e del Maridrografico e per i commissari di leva; adempimenti tecnico-giuridici connessi ai contingenti di qualifiche e profili; programmazione delle esigenze e delle vacanze da coprire; assunzioni e riammissioni, contratti a termine, lavoro interinale; contratti individuali di lavoro, tenuta ed aggiornamento dei ruoli e delle tabelle organiche di tutto il personale civile della difesa; problematiche ordinative-organiche connesse alla ristrutturazione degli enti; attività connesse con il passaggio di personale ex militare all'impiego civile; assunzioni dirette per le categorie protette; assunzioni di personale non di ruolo e provenienti dai corpi di polizia; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

2^ Divisione (*reclutamento personale delle qualifiche funzionali*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse con i concorsi pubblici per l'accesso ai profili professionali dalla 5^ alla 9^ qualifica funzionale e con le selezioni tramite ricorso alle liste di collocamento obbligatorio per la 3^ e 4^ qualifica funzionale, attività istruttoria del contenzioso di competenza.

D) 2^ Reparto (*Stato Giuridico e Disciplina*), retto da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

3^ Divisione (*stato giuridico e gestione contratti individuali*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse con lo stato giuridico (con esclusione delle materie attinenti alle cessazioni ed assenze dal servizio) del personale dirigente, dei ruoli speciali e di quello inquadrato nelle qualifiche funzionali, istituzione, modifica e soppressione dei profili professionali; inquadramenti di stato; cambi

di profilo per motivi di salute e di servizio; problematiche relative all'impiego del personale in relazione ai profili professionali; problematiche relative all'iscrizione negli albi professionali ed alle pari opportunità; autorizzazioni ed incarichi previsti dalla vigente normativa, ivi compresi quelli di studio e di collaborazione coordinata e continuativa; gestione contratti individuali di lavoro anche a tempo determinato; part-time; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

4^ Divisione (*variazioni posizioni di stato, infortuni sul lavoro e relazioni sindacali*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse con i permessi, assenze per malattie, assenze arbitrarie e congedi ordinari; cancellazione dai ruoli; opzioni; distacchi ed aspettative sindacali nonché problematiche relative alle relazioni sindacali; competenza generale in materia di contrattazione integrativa, in particolare per quanto concerne quella non di specifica competenza di altre divisioni; prevenzione e gestione di tutta la materia infortunistica; infortuni; rendita INAIL e relative liquidazioni; pratiche riguardanti le azioni di ripetizione a carico di terzi responsabili delle somme erogate a vuoto dall'Amministrazione; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

5^ Divisione (*disciplina*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse con le pratiche relative alla disciplina del personale, ai rapporti con gli organi di polizia e gli uffici giudiziari, alle note di demerito; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

E) 3° Reparto (*Impiego, Formazione ed Addestramento del personale*), retto da un funzionario civile con la qualifica di dirigente.

6^ Divisione (*impiego e mobilità area tecnico-amministrativa e tecnico-industriale*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse con l'impiego del personale civile nell'area tecnico-amministrativa e nell'area tecnico-industriale; mobilità interna; attività istruttoria e conseguenti assegnazioni del personale all'estero; mobilità compartimentale ed intercompartimentale e relative assegnazioni; comandi e collocamenti fuori ruolo; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

7^ Divisione (*impiego e mobilità area tecnico-operativa*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate:

attività connesse con l'impiego del personale civile nell'area tecnico-operativa; mobilità interna; attività istruttoria e conseguenti assegnazioni del personale all'estero; mobilità compartimentale ed intercompartimentale e relative assegnazioni; comandi e collocamenti fuori ruolo; attività istruttoria del contenzioso do competenza.

8^ Divisione (*formazione ed addestramento*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse con la gestione dei percorsi formativi del personale; programmi relativi alla formazione, aggiornamento, specializzazione e riqualificazione del personale; programmazione e finanziamento dell'attività formativa di Civilscuoladife; acquisizione di beni e servizi in materia di addestramento; convenzioni con enti esterni e relative liquidazioni; rapporti con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e le Scuole di Amministrazione della difesa.

F) 4° Reparto (*Trattamento Economico e Bilancio*), retto da un funzionario civile con la qualifica di dirigente.

9^ Divisione (*affari finanziari e bilancio*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse con la pianificazione delle risorse finanziarie; rapporti con gli organi programmatori; previsioni di spesa; acquisizione di beni e servizi in materia di concorsi e liquidazioni competenze commissioni; assegnazione fondi ed ordini di accreditamento; assegnazioni risorse finanziarie connesse ad obiettivi assegnati ai dirigenti dal direttore generale.

10^ Divisione (*determinazioni competenze economiche fisse*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse con le determinazioni stipendiali conseguenti a normative e contrattazioni; ricostruzioni giuridico-economiche; riconoscimento diritto alla rivalutazione monetaria e agli interessi moratori; risoluzioni problematiche generali in materia; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

11^ Divisione (*determinazioni competenze economiche accessorie e provvidenze del personale*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

adempimenti connessi alla liquidazione del salario accessorio conseguenti all'applicazione dei contratti sia per il personale inquadrato nei livelli che per il personale dirigenziale; risoluzione problematiche generali in materia; adempimenti e problematiche in materia di missioni, straordinari, progetti finalizzati e salario accessorio comunque inteso; attività connesse con l'assistenza e il benessere del personale; sovvenzioni; soggiorni; circoli ed attività ricreative; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

12^ Divisione (*liquidazione trattamento economico personale enti centrali e trattamento economico accessorio*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse con la liquidazione dei trattamenti economici fissi, accessori ed eventuali; liquidazione delle somme spettanti per rivalutazione ed interessi moratori; adempimenti in materia di assistenza fiscale; liquidazione spese di giudizio; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

G) 5° Reparto (*Documentazione ed Informatizzazione delle procedure*), retto da un funzionario civile con la qualifica di dirigente.

13^ Divisione (*documentazione e matricola*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con l'impianto, tenuta e variazioni degli stati matricolare del personale civile previa valutazione di dichiarazioni, attestazioni e documenti oggetto di descrizione matricolare e relativa attività certificativa; tenuta documentazione personale civile della difesa.

14^ Divisione (*informatizzazione delle procedure*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate:

studi per l'introduzione di principi e tecniche organizzative nella direzione generale; gestione di sistemi informatici in uso presso la direzione generale; raccolta ed elaborazione di dati statistici.

H) 6° Reparto (*Trattamento pensionistico*), retto da un funzionario civile con la qualifica di dirigente.

15^ Divisione (*cause di servizio, equi indennizzi e spese di cura*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse al riconoscimento di dipendenza da causa di servizio; equo indennizzo e relativa liquidazione; spese di cure e ricoveri; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

16^ Divisione (*cessazione dal servizio, riscatti e ricongiunzioni*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse con il collocamento a riposo per limiti di età o a domanda; dispense dal servizio, decadenze, dimissioni; predisposizione prospetto di pensione provvisoria e prospetto di liquidazione buonuscita per il personale in servizio presso gli enti centrali, costituzione posizione assicurativa e ricongiunzione ai sensi della legge 7 febbraio 1979, n. 29, riscatti, computi, ricongiunzioni nonché riconoscimenti di supervalutazioni ai fini pensionistici e di buonuscita; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

17^ Divisione (*trattamento di pensione normale e privilegiato*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse con il trattamento di pensione normale per tutto il personale in servizio presso organi centrali; attività connesse con il trattamento di pensione privilegiato per tutto il personale; attività connesse con il trattamento normale e privilegiato per i commissari di leva, per i magistrati militari, e per i professori delle Accademie militari e di istituti di istruzione delle Forze armate a livello universitario o post-universitario nonché dei Sottosegretari di Stato; speciali elargizioni ai sensi delle leggi 31 dicembre 1991, n. 437 e 27 ottobre 1993, n. 424; attività istruttoria del contenzioso di competenza."

3. Dopo l'articolo 3 è inserito il seguente:

"Art. 3 bis.

1. Nell'ambito dei compiti della soppressa Direzione generale del contenzioso devoluti alle competenti strutture ordinative della direzione generale, ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 16 luglio 1997, n. 264, si intendono ricompresi anche quelli concernenti:

a) vertenze relative a incidenti e infortuni del personale di competenza, senza coinvolgimento di mezzi dell'amministrazione, relative transazioni - ivi compresa l'azione di ripetizione a carico di terzi responsabili di somme corrisposte dall'amministrazione - ed esecuzione delle sentenze di condanna;

b) attività inerente ai giudizi di responsabilità contabile e amministrativa a carico del personale di competenza, con esclusione di quella attribuita alle direzioni generali tecniche;

c) procedimenti penali a carico del personale di competenza, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale;

d) procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, a carico di terzi in cui l'amministrazione risulti parte offesa per danni arrecati o indebiti pagamenti effettuati al personale di competenza.

2. In caso di attività e procedimenti coinvolgenti per uno stesso fatto personale militare e civile il coordinamento è devoluto alla direzione del personale che amministra il personale numericamente prevalente."

Art. 2

1. Al decreto ministeriale 26 gennaio 1998, concernente la struttura ordinativa e le competenze della **Direzione generale per il personale militare** del Ministero della difesa sono apportate le modifiche ed integrazioni di cui ai commi successivi.

2. L'articolo 3, comma 1, del decreto di cui al comma precedente è sostituito dal seguente:

"Art. 3

1. La Direzione generale per il personale militare è articolata in un ufficio del direttore generale, reparti e divisioni come segue:

A) Ufficio del direttore generale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate:

compiti di segreteria del direttore generale; pratiche relative al personale in servizio presso la direzione generale; coordinamento e consulenza giuridica nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti e su specifici argomenti; coordinamento, sulla base delle leggi vigenti in materia, delle attività concernenti l'antinfortunistica; relazioni sull'attività della direzione generale; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento ed inoltro della corrispondenza; servizi di economato e generali; trattazione del contenzioso non di competenza dei reparti; attività di pubbliche relazioni con gli amministrati ed utenti; rilascio tessere di riconoscimento per il personale militare degli organi centrali del Ministero della difesa; gestione delle risorse assegnate.

B) 1° Reparto (*Reclutamento*), retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente delle Forze armate:

1^ Divisione (*reclutamento ufficiali*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse con il reclutamento degli ufficiali delle Forze armate nonché attività istruttoria del contenzioso di competenza.

2^ Divisione (*reclutamento sottufficiali*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con il reclutamento dei sottufficiali delle Forze armate nonché attività istruttoria del contenzioso di competenza

3^ Divisione (*reclutamento volontari*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con il reclutamento dei volontari dell'esercito, della marina e dell'aeronautica nonché attività istruttoria del contenzioso di competenza

C) 2° Reparto (*Stato giuridico e Avanzamento*), retto da un funzionario civile con qualifica di dirigente.

4^ Divisione (*stato giuridico e avanzamento ufficiali*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse con lo stato e l'avanzamento degli ufficiali in servizio e in congedo delle Forze armate nonché attività istruttoria del contenzioso di competenza.

5^ Divisione (*stato giuridico e avanzamento sottufficiali*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con lo stato e l'avanzamento degli sottufficiali in servizio e in congedo delle Forze armate nonché attività istruttoria del contenzioso di competenza.

6^ Divisione (*stato giuridico e avanzamento truppa*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con lo stato e l'avanzamento dei militari di truppa volontari e di leva in servizio e in congedo dell'esercito, della marina e dell'aeronautica nonché attività istruttoria del contenzioso di competenza.

D) 3° Reparto (*Disciplina, Onorificenze, Ricompense e Provvidenze*), retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente delle Forze armate.

7^ Divisione (*disciplina*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate:

attività conseguenti ai procedimenti penali e disciplinari a carico degli ufficiali, dei sottufficiali e dei militari di truppa delle Forze armate, nonché alle pratiche di stato civile ed extraprofessionali; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

8^ Divisione (*ricompense e onorificenze*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività relative alle ricompense, ai brevetti e alle certificazioni professionali, alle onorificenze e alle distinzioni onorifiche per tutto il personale militare del Ministero della difesa; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

9^ Divisione (*provvidenze*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività assistenziali, culturali e ricreative a favore del personale militare in servizio ed in congedo e delle loro famiglie; attività tendenti a facilitare l'acquisizione di qualificazioni professionali civili e ad agevolare il collocamento del personale cessato dal servizio; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

E) 4° Reparto (*Trattamento economico e Bilancio*), retto da un funzionario civile con qualifica di dirigente.

10^ Divisione (*bilancio ed affari finanziari*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

amministrazione dei capitoli di bilancio attribuiti alla direzione generale, nonché di quelli riguardanti le spese per il personale in servizio all'estero; pratiche relative all'impostazione ed alle variazioni di bilancio per la parte di competenza della direzione generale; raccolta ed elaborazione di dati statistici di pertinenza.

11^ Divisione (*trattamento economico continuativo*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con il trattamento economico fisso, le indennità e gli assegni spettanti al personale militare delle Forze armate; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

12^ Divisione (*trattamento economico eventuale*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con il trattamento economico eventuale spettante al personale militare delle Forze armate; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

13^ Divisione (*equo indennizzo*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con il riconoscimento delle cause di servizio e dell'equo indennizzo del personale militare; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

F) 5° Reparto (*Documentazione*), retto da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

14^ Divisione (*documentazione esercito*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con la conservazione e l'aggiornamento della documentazione caratteristica e matricolare nonché dei libretti caratteristici, di volo, di lancio e similari degli ufficiali, dei sottufficiali, dei militari di truppa volontari e di leva dell'esercito; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

15^ Divisione (*documentazione marina*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con la conservazione e l'aggiornamento della documentazione caratteristica e matricolare nonché dei libretti caratteristici, di volo, di lancio e similari degli ufficiali, dei sottufficiali, dei militari di truppa volontari e di leva della marina; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

16^ Divisione (*documentazione aeronautica*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con la conservazione e l'aggiornamento della documentazione caratteristica e matricolare nonché dei libretti caratteristici, di volo, di lancio e similari degli ufficiali, dei sottufficiali,

dei militari di truppa volontari e di leva dell'aeronautica; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

17^ Divisione (*documentazione carabinieri*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con la conservazione e l'aggiornamento della documentazione caratteristica e matricolare nonché dei libretti caratteristici, di volo, di lancio e similari degli ufficiali, degli ispettori, dei sovrintendenti, degli appuntati e dei carabinieri dell'Arma dei Carabinieri; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

G) 6° Reparto (*Trattamento Pensionistico*), retto da un funzionario civile con qualifica di dirigente.

18^ Divisione (*ufficiali*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con il trattamento pensionistico normale e privilegiato degli ufficiali delle Forze armate; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

19^ Divisione (*sottufficiali*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con il trattamento pensionistico normale e privilegiato dei sottufficiali dell'esercito, della marina e dell'aeronautica e ispettori dell'Arma dei Carabinieri; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

20^ Divisione(*truppa*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con il trattamento pensionistico normale e privilegiato dei militari di truppa dell'esercito, della marina e dell'aeronautica e allievi carabinieri; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

21^ Divisione (*sovrintendenti, appuntati e carabinieri*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con il trattamento pensionistico normale e privilegiato dei sovrintendenti, appuntati e carabinieri dell'Arma dei Carabinieri; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

H) 7° Reparto (*Recupero crediti, Infortunistica, Informatizzazione e Ricompense ai partigiani*), retto da un funzionario civile con qualifica di dirigente.

22^ Divisione (*recupero crediti*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate:

attività connesse alla riscossione dei crediti liquidati dalla Corte dei conti, con sentenza o ordinanza esecutiva a carico del personale della difesa responsabile del danno erariale; applicazione delle ritenute sulle somme dovute ai responsabili in base al rapporto di lavoro, di impiego o servizio; rateizzazione del pagamento; iscrizione a ruolo, nei casi previsti, dei crediti dello Stato; iscrizione di ipoteca sui beni del debitore; gestione dei rapporti con il procuratore regionale della Corte dei conti; attività inerente ai giudizi di responsabilità contabile e amministrativa di competenza della Direzione generale per il personale militare. Le attività e i procedimenti coinvolgenti il personale amministrato dalla Direzione generale per il personale civile sono svolte in coordinamento con tale direzione generale.

23^ Divisione (*infortunistica ordinaria e speciale NATO*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse all'infortunistica stradale ed agli infortuni derivanti da attività delle Forze armate italiane e straniere regolate da accordi internazionali, relative transazioni ed esecuzione di sentenze di condanna; attività connessa all'infortunistica ordinaria di competenza della Direzione generale per il personale militare.

24^ Divisione (*informatizzazione procedure*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

studi per l'introduzione di principi e tecniche organizzative nella direzione generale; gestione di sistemi informatici in uso presso la direzione generale; raccolta ed elaborazione di dati statistici."

25^ Divisione (*riconoscimento qualifiche e ricompense ai partigiani*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse alla ricezione, documentazione, istruttoria delle istanze di riconoscimento qualifiche ed inoltro all'autorità competente per la decisione; approntamento, sanzione e pubblicità, agli effetti stabiliti, o notifica agli enti competenti dei documenti conseguenti alle delibere definitive (concessione ricompense al Valor Militare per attività partigiana e relativi decreti; atti ufficiali di riconoscimento qualifiche e conseguenti disposizioni di variazione matricolare, etc.); ricezione, documentazione ed istruttorie dei ricorsi avverso le delibere in materia di qualifiche e ricompense, ed inoltro agli organi competenti; raccolta, catalogazione e custodia di tutta la documentazione connessa con l'attività suesposta, con speciale riguardo a quella che riveste interesse storico; supporto di segreteria all'autorità deliberante.

3. Dopo l'articolo 3 è inserito il seguente:

"Art. 3 bis.

1. Nell'ambito dei compiti della soppressa Direzione generale del contenzioso devoluti alle competenti strutture ordinative della direzione generale, ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 16 luglio 1997, n. 264, si intendono ricompresi anche quelli concernenti:

a) vertenze relative a incidenti e infortuni del personale di competenza, senza coinvolgimento di mezzi dell'amministrazione, relative transazioni - ivi compresa l'azione di ripetizione a carico di terzi responsabili di somme corrisposte dall'amministrazione - ed esecuzione delle sentenze di condanna;

b) attività inerente ai giudizi di responsabilità contabile e amministrativa a carico del personale di competenza, con esclusione di quella attribuita alle direzioni generali tecniche;

c) procedimenti penali a carico del personale di competenza, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale;

d) procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, a carico di terzi in cui l'amministrazione risulti parte offesa per danni arrecati o indebiti pagamenti effettuati al personale di competenza.

2. In caso di attività e procedimenti coinvolgenti per uno stesso fatto personale militare e civile il coordinamento è devoluto alla direzione del personale che amministra il personale numericamente prevalente."

Art. 3

1. Al decreto ministeriale 26 gennaio 1998, concernente la struttura ordinativa e le competenze della **Direzione generale degli armamenti terrestri** del Ministero della difesa sono apportate le modifiche ed integrazioni di cui ai commi successivi.

2. L'articolo 3, comma1, del decreto di cui al comma precedente è sostituito dal seguente:

"Art. 3

1. La Direzione generale degli armamenti terrestri è articolata in uffici, reparti e divisioni come segue:

A) Ufficio del direttore generale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello dell'esercito:

compiti di segreteria del direttore generale; coordinamento e consulenza nella trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso la direzione generale e presso i dipendenti uffici tecnici territoriali; coordinamento delle attività concernenti l'antinfortunistica e l'igiene del lavoro, sulla base delle leggi vigenti in materia; relazioni sull'attività della direzione generale; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento ed inoltro della corrispondenza; servizi di economato e generali; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; aggiornamento ed elaborazione dati statistici sul personale; rapporti con le organizzazioni sindacali.

B) Ufficio generale coordinamento tecnico, retto da un ufficiale con il grado di maggior generale / brigadier generale o gradi corrispondenti dell'esercito:

coordinamento delle attività dei reparti della direzione generale; trattazione delle attività inerenti agli affari generali e industriali nonché agli standars nazionali, NATO e UEO; programmazione e gestione finanziaria dei capitoli di pertinenza; gestione dei sistemi informatici in uso presso la direzione generale; controllo dell'esecuzione dei contratti tramite gli uffici tecnici territoriali e attività di verifica della rispondenza dei sistemi di qualità aziendali, in linea con le direttive del Segretariato generale della difesa.

1° Ufficio (*programmazione e gestione finanziaria*), retto da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con la programmazione finanziaria, annuale e pluriennale, delle esigenze della direzione generale e degli uffici tecnici territoriali dipendenti; gestione dei capitoli extra-istituto e controllo delle relative gestioni; attuazione dei programmi assegnati e gestione dei relativi capitoli di pertinenza; gestione del sistema informatico della direzione generale; elaborazione e aggiornamento dei dati statistici di interesse della direzione generale; coordinamento e consulenza nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti o su specifici argomenti.

2° Ufficio (*affari industriali*), retto da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività connesse con la certificazione della idoneità ditte ai fini dell'iscrizione all'albo fornitori e appaltatori della difesa; emanazione delle direttive connesse alla compilazione delle pubblicazioni

tecniche ed al controllo della normalizzazione dei disegni tecnici inerenti i materiali di competenza della direzione generale; raccolta e tenuta della normativa tecnica di competenza della direzione generale; coordinamento per il rilascio del parere tecnico relativo all'importazione ed all'esportazione dei materiali di armamento di interesse, per le proposte di legge, per i memoranda di cooperazione internazionale, per le convenzioni con altri organismi dello Stato, per la raccolta di elementi di risposta ad interrogazioni parlamentari, ispezioni amministrative e codificazione dei materiali; elaborazione, con il concorso dell'Ufficio del direttore generale e dei reparti interessati, della relazione da presentare al Ministro; coordinazione, raccolta dati, stesura elementi di risposta per altre relazioni d'interesse delle direzioni generali; attività di relazione con il pubblico.

3° Ufficio (*coordinamento esecuzione programmi, normativa tecnica e logistica*), retto da un ufficiale con il grado di colonnello dell'esercito:

attività connesse con la determinazione dei programmi di omologazione / qualificazione: analisi dei rapporti prova ai fini dell'omologazione / qualificazione; emanazione dei certificati di omologazione / qualificazione; coordinamento relativo alla collaborazione con gli organi di sperimentazione; coordinamento per la determinazione dei prezzi, analisi dei costi e definizione delle tariffe orarie; coordinamento ed elaborazione della normativa tecnica inerente alla valutazione degli inconvenienti sui materiali di pertinenza della direzione generale; gestione e controllo delle attività degli uffici tecnici territoriali connesse con il controllo qualità e delle lavorazioni; concorso nella certificazione di impresa in linea con le direttive del Segretariato generale della difesa.

4° Ufficio (*programmi internazionali - assicurazione di qualità*), retto da un ufficiale con il grado di colonnello dell'esercito:

coordinamento del supporto richiesto alla direzione generale per atti di competenza del Segretario generale della difesa; degli Stati maggiori e degli Ispettorati/Comandi logistici di F.A.; coordinamento delle attività connesse con l'assicurazione della qualità nell'ambito dei programmi nazionali ed internazionali; coordinamento delle attività da richiedere e/o da eseguire ai sensi dello STANAG 4107 o assimilati; emanazione delle direttive per l'esecuzione delle attività di assicurazione di qualità; emanazione delle direttive inerenti al controllo della configurazione dei sistemi d'arma di competenza della Direzione generale.

C) 1° Reparto (*Armi – Munizioni – Equipaggiamenti e Difesa NBC*), retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente dell'esercito.

1^ Divisione (*artiglierie, armi leggere ed equipaggiamenti*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'esercito:

attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, distribuzione, lavorazioni ed alienazioni di armi portatili, mitragliatrici, mortai, cannoni senza rinculo, artiglierie ruotate e semoventi e relativi equipaggiamenti, lanciarazzi, armi per lancio di artifizi, materiali per spalleggio, elmetti, giubbetti antiproiettile ed antiframmento, equipaggiamento del combattente in genere; approvvigionamento di accessori, ricambi, materie prime e di consumo relativi ai materiali di cui sopra; elaborazione e gestione delle condizioni tecniche contrattuali e della normativa tecnica relativa ai collaudi, all'uso, alla manutenzione, alla riparazione, alla conservazione ed alla demilitarizzazione dei materiali di cui sopra; controllo delle lavorazioni; esecuzione di collaudi, visite tecniche; elaborazione di pubblicazioni tecniche di competenza ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; servizio matricola; emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti alle armi segnalati dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato.

2^ Divisione (*munizioni, mine ed esplosivi – escluse le bombe di aereo, le mine navali, le bombe di profondità ed i siluri*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'esercito:

attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, distribuzione, lavorazione ed alienazione del munizionamento (escluso il caricamento non convenzionale e speciale – NBC, W.P., fumogeni) per armi portatili, mitragliatrici, mortai, artiglierie; di razzi, artifizi, bombe a mano, bombe da fucile, esplosivi di lancio, esplosivi di scoppio, mine, sistemi di posa, rilevatori e sistemi di sminamento, esploditori, cariche cave e predisposte, componenti esplosivi, attrezzature di officina ed attrezzi generici specifici; approvvigionamento di accessori, ricambi, materie prime e di consumo relativi ai materiali indicati; elaborazione e gestione delle condizioni tecniche contrattuali e della normativa tecnica relativa ai collaudi, all'uso, alla manutenzione, alla riparazione, alla conservazione ed alla demilitarizzazione dei materiali di cui sopra; bonifica del territorio; controllo delle lavorazioni; esecuzione di collaudi, visite tecniche; elaborazione di pubblicazioni tecniche di competenza, ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti alle munizioni segnalati dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, sospensioni e limitazioni dell'impiego del munizionamento.

3^ Divisione (*materiali per la difesa NBC e per lavori sul campo di battaglia*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'esercito:

attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, distribuzione, lavorazione ed alienazione di mezzi e materiali per la difesa nucleare, biologica e chimica (munizionamento ed artifizi inclusi), di materiali per la protezione antincendio (polveri, schiume, liquidi e relativi apparecchi di erogazione), di macchine utensili, di macchinari vari, di attrezzature di officina e per la movimentazione dei materiali, di attrezzi generici e specifici; approvvigionamento di ricambi, materie prime e di consumo relativi ai materiali indicati; studio di soluzioni ergonomiche, con specifico riguardo ai mezzi e materiali in sviluppo per le Forze armate e Corpi armati dello Stato; elaborazione e gestione delle condizioni tecniche contrattuali e della normativa tecnica relativa ai collaudi, all'uso, alla manutenzione, alla riparazione e alla conservazione dei mezzi e dei materiali di cui sopra; controllo delle lavorazioni; esecuzione di collaudi, visite tecniche; elaborazione di pubblicazioni tecniche di competenza, ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; servizio matricola; emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dalle Forze armate; tutela dell'ambiente in relazione ad attività delle Forze armate e Corpi armati dello Stato; demilitarizzazione degli aggressivi chimici e bonifica del territorio.

D) 2° Reparto (*Sistemi missilistici*), retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente dell'esercito o di altra Forza armata.

4^ Divisione (*sistemi missilistici superficie /superficie, esclusi quelli del sistema nave*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'esercito:

attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, lavorazioni ed alienazioni di sistemi missilistici superficie/superficie; approvvigionamento dei razzi, missili e similari, equipaggiamenti, accessori, ricambi, materie prime e di consumo relativi ai materiali di cui sopra; elaborazione e gestione delle condizioni tecniche contrattuali e della normativa tecnica relativa ai collaudi, all'uso, alla manutenzione, alla riparazione, alla conservazione ed alla demilitarizzazione dei materiali di cui sopra; controllo delle lavorazioni; esecuzione di collaudi, visite tecniche; elaborazione di pubblicazioni tecniche di competenza, ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; servizio matricola; emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti alle armi segnalati dalle Forze armate.

5^ Divisione (*sistemi missilistici superficie / aria, esclusi quelli del sistema nave*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'esercito o grado corrispondente delle altre Forze armate:

attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, distribuzione, lavorazioni ed alienazioni di sistemi missilistici superficie / aria; approvvigionamento dei missili, equipaggiamenti, accessori, ricambi, materie prime e di consumo relativi ai materiali di cui sopra; elaborazione e gestione delle condizioni tecniche contrattuali e della normativa tecnica relativa ai collaudi, all'uso, alla manutenzione, alla riparazione, alla conservazione ed alla demilitarizzazione dei materiali di cui sopra; controllo delle lavorazioni; esecuzione di collaudi, visite tecniche; elaborazioni di pubblicazioni tecniche di competenza, ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; servizio matricola; emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dalle Forze armate.

6^ Divisione (*sistemi elettronici, ottici e optoelettronici per sistemi d'arma*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'esercito:

attività di studio, sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, distribuzione, lavorazioni ed alienazione di sistemi elettronici, ottici ed optoelettronici; telecomunicazioni, guerra elettronica e comando e controllo per sistemi d'arma dell'esercito; approvvigionamento ed equipaggiamenti, accessori, ricambi, materie prime e di consumo relativi ai materiali di cui sopra, di strumenti e mezzi tecnici per il tiro, di apparati di visione a raggi infrarossi, laser e ad intensificazione di luce, di apparecchiature per l'osservazione, la preparazione e la condotta del tiro; sistemi ed equipaggiamenti per la protezione multispettrale, incluse le apparecchiature per il rilievo dei dati meteobalistici; elaborazione e gestione delle condizioni tecniche contrattuali e della normativa tecnica relativa ai collaudi, all'uso, alla manutenzione, alla riparazione, alla conservazione ed alla demilitarizzazione dei materiali di cui sopra; controllo delle lavorazioni; esecuzioni di collaudi, visite tecniche; elaborazione di pubblicazioni tecniche di competenza, ivi comprese quelle sui controlli di efficienza.

E) 3° Reparto (*Mobilità e Genio*), retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente dell'esercito.

7^ Divisione (*mezzi ruotati commerciali, tattici, blindati, da combattimento e speciali*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'esercito:

attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, distribuzione, lavorazioni ed alienazione di automotoveicoli commerciali, tattici, blindati, da combattimento e speciali, e relativi equipaggiamenti, complessivi e parti di ricambio; macchine utensili, macchinari vari ed attrezzature specifiche per la manutenzione e la riparazione dei mezzi di cui sopra; elaborazione e gestione delle condizioni tecniche contrattuali e della normativa tecnica relativa ai collaudi, all'uso, alla manutenzione, alla riparazione ed alla conservazione dei materiali di cui sopra; controllo delle lavorazioni; esecuzione di collaudi, visite tecniche; attività inerenti al rilascio delle patenti militari di guida, approvvigionamento di targhe per uso militare, verifica della rispondenza dei mezzi alle norme sulla circolazione stradale ed all'omologazione di quelli per esclusivo uso militare (art. 75 e 138 decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285); elaborazione delle pubblicazioni tecniche di competenza, ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dalle Forze Armate.

8^ Divisione (*mezzi cingolati tattici, anfibi, da combattimento e speciali*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'esercito:

attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, distribuzione, lavorazioni ed alienazione di mezzi cingolati tattici, anfibi, da combattimento e speciali, e relativi equipaggiamenti, complessivi e parti di ricambio; attrezzature d'officina macchine utensili e macchinari vari per la manutenzione e la riparazione relativa ai mezzi di cui sopra; elaborazione e gestione delle condizioni tecniche contrattuali e della normativa tecnica relativa ai collaudi, all'uso, alla manutenzione, alla riparazione ed alla conservazione dei mezzi di cui sopra; controllo delle lavorazioni; esecuzione di collaudi, visite tecniche; elaborazione di pubblicazioni tecniche di competenza, ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dalle Forze armate.

9^ Divisione (*materiali da ponte, mezzi ruotati e cingolati per i lavori del genio, equipaggiamenti e materiali sussidiari*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'esercito:

attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, distribuzione, lavorazioni ed alienazione di macchine per il movimento terra e per lavori edili e stradali con relativi equipaggiamenti ed attrezzature; attrezzature di cantiere e di campagna, pneumatiche, oleodinamiche ed elettriche e per i lavori del genio; impianti mobili per la produzione e lo stoccaggio di acqua; complessi mobili campali per la vita delle truppe; ponti su appoggi fissi e galleggianti con relativi materiali e attrezzature accessorie, natanti per la navigazione interna, impianti mobili di trasporto a fune; materiale ferroviario mobile e fisso, locomotori, ponti ferroviari e materiali specifici; mezzi su strada e rotaia; strutture metalliche prefabbricate e materiali per la fortificazione campale; approvvigionamento di accessori, materie prime di consumo per i materiali di cui sopra; elaborazione e gestione delle condizioni tecniche contrattuali e della normativa tecnica relativa ai collaudi, all'uso, alla manutenzione, alla riparazione ed alla conservazione dei materiali di cui sopra; controllo delle lavorazioni; esecuzione di collaudi, visite tecniche; elaborazione di pubblicazioni tecniche di competenza, ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dalle Forze armate.

F) 4° Reparto (*Amministrativo*), retto da un funzionario civile con qualifica di dirigente.

10^ Divisione (*contratti nazionali*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

elaborazione delle clausole contrattuali; redazione dei progetti di contratto per lavori, forniture e prestazioni nell'ambito dei programmi stabiliti dal Ministro; approvazione dei contratti, approntamento di tutte le operazioni successive all'approvazione dei progetti e contratti, compresa la predisposizione di atti aggiuntivi ed integrativi; transazioni; elaborazione di relazioni, atti e documenti per gli organi consultivi e di controllo e di quelli connessi con la decretazione e la firma degli organi superiori; atti preliminari ed istruttori negli affari di competenza degli organi superiori; emissione di provvedimenti di disapplicazione di penale; approntamento dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti, di annullamento di impegni e incameramento cauzione; elaborazione di direttive e normative giuridico-amministrative quali l'emanazione di circolari.

11^ Divisione (*contratti esteri*) retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività giuridico-amministrative e gestionali concernenti i contratti con l'estero, i memorandum di intesa e la cooperazione internazionale, approvazione dei contratti; espletamento di tutte le operazioni successive alla approvazione dei progetti e contratti, compresa la predisposizione di atti aggiuntivi ed integrativi; transazioni; emissione di provvedimenti di disapplicazione di penale; atti preliminari ed istruttori negli affari di competenza degli organi superiori; elaborazione di direttive e normative giuridico-amministrative, quali l'emanazione di circolari e controllo della loro attuazione.

12^ Divisione (*bilancio e liquidazioni*) retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività di gestione del bilancio di competenza e del bilancio di cassa, compreso il controllo sulla gestione contabile contrattuale e la tenuta delle scritture relative alle operazioni finanziarie effettuate; assegnazione dei fondi agli enti periferici; accreditamento in contabilità speciale ed ai funzionari delegati; apertura di credito e ad ogni altra operazione relativa al trasferimento di fondi, compresa la valuta all'estero; emissione di mandati per i pagamenti; rimborsi al contabile del portafoglio; bonifici a Governi esteri e pagamenti differiti di ogni natura; emissione di ordini di accreditamento e controllo dei relativi rendiconto; elaborazione di direttive e disposizioni di vigilanza sulla gestione finanziaria degli uffici tecnici territoriali.

13^ Divisione (*materiali*) retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

emanazione di direttive inerenti alla gestione dei materiali di competenza, comprese le attività di controllo e vigilanza; dichiarazioni di fuori uso del materiale sia per cause tecniche sia per vetustà; controlli su mancanze, deterioramenti o diminuzioni di materiali per furto, forza maggiore, naturale deperimento o altra causa; cessioni di materiali per calamità naturali o per ogni altra causa, comprese le restituzioni e le eventuali perdite; assicurazioni di personale e mezzi; atti preliminari ed istruttori negli affari di competenza degli organi superiori; elaborazione di direttive per l'applicazione della normativa per la gestione e la contabilità dei materiali e dei lavori; tenuta del registro delle targhe dei mezzi militari.

14^ Divisione (*gestione del contenzioso*), retto da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

attività connesse alla trattazione delle controversie relative ad incidenti o sinistri derivanti dalla circolazione di mezzi militari terrestri; transazioni; vertenze giudiziarie in materia di incidenti da arma da fuoco o altro materiale di competenza della direzione generale; esecuzione delle sentenze ed emissioni dei provvedimenti di liquidazione."

3. Dopo l'articolo 3 è inserito il seguente:

"Art. 3 bis.

1. Nell'ambito dei compiti della soppressa Direzione generale del contenzioso devoluti alle competenti strutture ordinative della direzione generale, ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 16 luglio 1997, n. 264, si intendono ricompresi anche quelli concernenti:

a) vertenze relative a incidenti o sinistri derivanti dalla circolazione dei mezzi o con coinvolgimento di attrezzature o mezzi strumentali di competenza della direzione generale;

b) relative transazioni ivi compresa l'azione di ripetizione, a carico di terzi responsabili, di somme corrisposte dall'amministrazione ed esecuzione di sentenze di condanna;

c) relativi procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale;

d) attività inerenti ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, fatte salve le competenze della Divisione preposta al recupero crediti della Direzione generale per il personale militare."

Art. 4

1. Al decreto ministeriale 26 gennaio 1998, concernente la struttura ordinativa e le competenze della **Direzione generale degli armamenti navali** del Ministero della difesa sono apportate le modifiche ed integrazioni di cui ai commi successivi.

2. L'articolo 3, comma 1, del decreto di cui al comma precedente è sostituito dal seguente:

"Art. 3

1. La Direzione generale degli armamenti navali è articolata in uffici, reparti e divisioni come segue:

A) Ufficio del direttore generale, retto da un ufficiale con il grado di capitano di vascello:

compiti di segreteria del direttore generale; coordinamento e consulenza nella trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso la direzione generale e presso i dipendenti uffici tecnici territoriali; coordinamento delle attività concernenti l'antinfortunistica e l'igiene del lavoro, sulla base delle leggi vigenti in materia; relazioni sull'attività della direzione generale con il concorso degli uffici e reparti interessati; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza; servizi di economato e generali; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione della risorse necessarie al funzionamento della direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; rapporti con le organizzazioni sindacali.

B) Ufficio generale coordinamento tecnico, retto da un ufficiale con il grado di ammiraglio ispettore/contrammiraglio:

coordinamento delle attività dei reparti della direzione generale; trattazione delle attività inerenti agli affari generali e industriali nonché agli standards nazionali, NATO e UEO; programmazione e gestione finanziaria dei capitoli di pertinenza; gestione dei sistemi informatici in uso presso la direzione generale; controllo dell'esecuzione dei contratti tramite gli uffici tecnici territoriali; attività di verifica della rispondenza dei sistemi di qualità aziendali in linea con le direttive del Segretariato generale della difesa.

1° Ufficio (*programmazione e gestione finanziaria*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività inerenti alla programmazione finanziaria, annuale e pluriennale, delle esigenze della direzione generale e degli uffici tecnici territoriali dipendenti, riguardanti i capitoli extra-istituto e controllo delle relative gestioni; attuazione dei programmi assegnati e gestione dei relativi capitoli di pertinenza; gestione del sistema informatico della direzione generale; elaborazione ed aggiornamento di dati statistici di interesse della direzione generale; coordinamento e consulenza nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti o su specifici argomenti.

2° Ufficio (*affari industriali*), retto da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

determinazione, previo accertamento ed analisi, sulla base della vigenti normative, dei valori economici riconoscibili alle aziende operanti con l'Amministrazione della difesa (tassi orari, «material handling», diaria ed indennità di trasferta, etc); aggiornamento periodico dei tassi orari industriali; elaborazione ad uso dei reparti e delle divisioni della direzione generale e degli uffici tecnici territoriali dipendenti degli elementi economici da prendere a base per le valutazioni di congruità prezzo e

consulenza necessaria in sede di compilazione dei relativi verbali; attività di verifica, da sottoporre all'approvazione del capo ufficio generale di coordinamento tecnico, delle tabelle relative ai costi della manodopera dell'industria privata predisposte dagli uffici tecnici territoriali dipendenti; collaborazione per la definizione della metodologia e dei parametri economici da applicare alle forniture oggetto dei relativi programmi; elaborazione, in collaborazione con l'ufficio del direttore generale e i reparti interessati, della relazione annuale da presentare al Ministro; attività di relazione con il pubblico; tenuta e divulgazione delle norme relative all'assicurazione qualità e relativa consulenza alle divisioni e agli uffici tecnici territoriali dipendenti.

3° Ufficio (*coordinamento esecuzione programmi, normativa tecnica e logistica*) retto da un ufficiale con il grado di capitano di vascello:

definizione ed adeguamento, in linea con la pianificazione finanziaria generale ed in concorso con il 1° ufficio (programmazione e gestione finanziaria) e con i reparti/divisioni della direzione generale, dei progetti di massima tecnico-finanziari finalizzati all'esecuzione dei programmi annuali di competenza; coordinamento dell'attività tecnico-finanziaria dei reparti/divisioni della direzione generale nella fase esecutiva dei programmi stessi; raccolta e valorizzazione della documentazione tecnica, concernente le unità navali in esercizio, relativi impianti e sistemazioni; adozione di eventuali provvedimenti intesi a migliorarne le caratteristiche; elaborazione, diffusione ed aggiornamento della normativa tecnico logistica relativa alla definizione del supporto dei sistemi/apparati navali; coordinamento dell'applicazione da parte delle divisioni tecniche e consulenza nella trattazione di specifiche problematiche (codificazione, liste dotazioni particolari/liste, gestione della configurazione, progetto di supporto logistico, etc.); coordinamento dell'attività di studio, sperimentazione, collaudo ed omologazione di nuovi materiali d'interesse della Forza armata.

C) 1° Reparto (*Coordinamento Nuove Costruzioni*) retto da un ufficiale con il grado di contrammiraglio.

1^ Divisione (*unità navali*), retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello:

attività di studio, di sviluppo tecnico e approvvigionamento relative all'impostazione e alla gestione dei programmi nazionali ed internazionali di acquisizione delle unità navali di superficie e subacquee e di ammodernamento di mezza vita delle unità in servizio; pratiche riguardanti il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti, o le diminuzioni dei materiali di competenza.

2^ Divisione (*naviglio minore*), retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello:

attività di studio, di sviluppo tecnico e approvvigionamento relative all'impostazione e alla gestione dei programmi di acquisizione, per tutte le Forze armate, delle unità ausiliarie minori (rimorchiatori, motocisterne, semoventi, etc..), dei galleggianti, dei mezzi portuali e di lavoro (pontoni, bettoline, passetti, bersagli galleggianti, etc), dei natanti (motoscafi, motobarche ed imbarcazioni in genere), compresi i relativi accessori; attività connesse con la compilazione e l'aggiornamento della statistica relativa ai galleggianti; attività connessa con la radiazione delle unità e dei mezzi navali; pratiche riguardanti il fuori uso le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti o le diminuzioni dei materiali di competenza.

3^ Divisione (*affari e collaborazioni internazionali*), retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello:

elaborazione di normative e direttive di carattere generale attinenti alle modalità esecutive delle cooperazioni internazionali promosse o in atto; elaborazione, con la partecipazione delle divisioni

competenti, degli accordi internazionali fino alla loro formalizzazione; consulenza in ordine agli aspetti giuridici, normativi e ordinativi ai reparti/divisioni nell'ambito delle attività di cooperazione internazionale di rispettiva competenza; collaborazione con il Segretariato generale della difesa, gli Stati maggiori e le direzioni generali interessate, nella stesura delle normative, direttive a carattere generale ed accordi in tema di cooperazione internazionale.

D) 2° Reparto (*Sistema Nave*), retto da un ufficiale con il grado di contrammiraglio.

4^ Divisione (*apparati e impianti dei sommergibili*), retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello:

attività di studio, di sviluppo tecnico e approvvigionamento relative ai sommergibili e mezzi subacquei, fatta eccezione per le componenti del sistema di combattimento; attività connesse con gli impianti di propulsione, con lo scafo e impianti relativi alla sicurezza, con gli impianti elettrici e speciali, con i sistemi di addestramento e simulazioni per i sommergibili; pratiche riguardanti il fuori uso le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti o le diminuzioni dei materiali di competenza.

5^ Divisione (*apparati motori*), retta da un ufficiale con grado di capitano di vascello:

attività di studio, di sviluppo tecnico e approvvigionamento relative agli apparati motori delle unità navali e dei mezzi di superficie, agli apparati connessi con le prove di qualificazione; gli aliscafi (escluso il sistema di combattimento), ai sistemi di addestramento e simulazione relativi; attività connesse con gli apparati a vapore, gli apparati turbogas e misti, gli aliscafi, gli apparati diesel per la propulsione e per la generazione di energia elettrica, i riduttori, le linee alberi, le eliche, e gli apparati speciali; pratiche riguardanti il fuori uso le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti o le diminuzioni dei materiali di competenza.

6^ Divisione (*allestimenti ed impianti elettrici delle unità navali*), retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello:

attività di studio, di sviluppo tecnico e approvvigionamento relative all'allestimento navale delle unità di superficie, alla qualificazione di mezzi e materiali, agli impianti elettrici delle unità navali di superficie e relativi impianti di automazione ed ai complessi di addestramento e simulazione; assistenza specialistica alle altre divisioni tecniche in materia di impianti e di materiali elettrici; attività connesse con le sistemazioni di allestimento, condizionamento, ventilazione, refrigerazione e produzione acqua; impianti oleodinamici e di sollevamento; impianti di trattamento e protezione ambientale; generazione e distribuzione dell'energia elettrica: utenze elettriche di bordo; pratiche riguardanti il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti o le diminuzioni dei materiali di competenza.

7^ Divisione (*scafo, sicurezza ed impianti di volo*), retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello:

attività di studio , di sviluppo tecnico e approvvigionamento relative allo scafo e alla sicurezza attiva e passiva della nave (stabilità, galleggiabilità, assetto, protezione antincendio, antifalla, NBC, etc.), nonché alla protezione antiurto, antivibrazione e antirumore ed agli impianti di volo delle unità navali; controllo di gestione per le strutture dello scafo, per gli impianti iperbarici di bordo, per i materiali fissi e mobili del servizio antincendio di bordo e le relative tabelle unificate della Marina militare e per i recipienti in pressione; recupero ed alienazione unità e mezzi navali; pratiche riguardanti il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti o le diminuzioni dei materiali di competenza.

E) 3° Reparto (*Sistema di Combattimento*), retto da un ufficiale con il grado di contrammiraglio.

8^ Divisione (*armi subacquee*), retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello:

attività di studio, sviluppo tecnico ed approvvigionamento relative alla guerra sotto la superficie (sistemi ellettroacustici e sistemi d'arma aria/superficie), ai siluri, alle mine, al dragaggio, al munizionamento subacqueo, ai veicoli di investigazione subacquea e relative apparecchiature ausiliarie installati a bordo delle unità navali o a terra limitatamente, per queste ultime, ai soli casi in cui le sopraelencate apparecchiature, per ragioni addestrative, di controllo di configurazione o di stretta integrazione con i sistemi imbarcati, siano del tutto identiche, sia in termini di hardware sia di software, a quelle installate sulle unità navali; pratiche riguardanti il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti o le diminuzioni dei materiali di competenza.".

9^ Divisione (*sistemi armi di superficie*), retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello:

attività di studio, sviluppo tecnico ed approvvigionamento relative ai sistemi d'arma convenzionali e missilistici superficie-aria e superficie-superficie, al munizionamento di nuova concezione, ai sistemi di direzione tiro, ai sistemi di sorveglianza elettroottici, ai sistemi di distribuzione dati nave, meteorologici e oceanografici, installati a bordo delle unità navali o a terra limitatamente, per questi ultimi, ai soli casi in cui le sopraelencate apparecchiature, per ragioni addestrative, di controllo di configurazione o di stretta integrazione con i sistemi imbarcati, siano del tutto identiche, sia in termini di hardware sia di software, a quelle installate sulle unità navali; pratiche riguardanti il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti o le diminuzioni dei materiali di competenza.

10^ Divisione (*sistemi comando e controllo, radar, guerra elettronica*), retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello:

attività di studio, sviluppo tecnico ed approvvigionamento relative ai sistemi di comando e controllo, ai sistemi radar primari e secondari, ai sistemi di guerra elettronica installati a bordo delle unità navali o a terra limitatamente, per questi ultimi, ai soli casi in cui le sopraelencate apparecchiature, per ragioni addestrative, di controllo di configurazione o di stretta integrazione con i sistemi imbarcati siano del tutto identiche sia in termini di «hardware» sia di «software» a quelle installate sulle unità navali; pratiche riguardanti il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti o le diminuzioni dei materiali di competenza;

11^ Divisione (*sistemi comunicazioni integrate di bordo*), retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello:

attività relative ai sistemi di comunicazione, nelle bande radio e satellitari, alle reti di centralizzazione delle comunicazioni esterne ed interne, alle reti di trasmissione dati e fonia, agli apparati cifranti e dispositivi COMSEC e TRANSEC, alla sicurezza INFOSEC e agli apparati ESM/COMINT, installati a bordo delle unità navali o a terra limitatamente, per questi ultimi, ai soli casi in cui le sopraelencate apparecchiature, per ragioni addestrative, di controllo di configurazione o di stretta integrazione con i sistemi imbarcati, siano del tutto identiche, sia in termini di hardware sia di software, a quelle installate sulle unità navali; pratiche riguardanti il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti o le diminuzioni dei materiali di competenza.

F) 4° Reparto (*Amministrativo*), retto da un funzionario civile con qualifica di dirigente.

12^ Divisione (*contratti nazionali*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività relative alla redazione di progetti bandi di gara e progetti di contratto; richieste di parere obbligatorie agli organi consultivi per i procedimenti concorsuali; espletamento di procedure concorsuali in ambito nazionale e UE e del relativo contenzioso; attività conseguente all'aggiudicazione o alla negoziazione delle trattative private per la stipula dei relativi contratti; attività giuridico-amministrativa per la definizione delle clausole contrattuali; adempimenti connessi all'attività dell'ufficiale rogante per la stipula dei contratti; emanazione dei provvedimenti per l'approvazione dei contratti e degli atti aggiuntivi e alle autorizzazione dei servizi in economia di competenza degli enti dipendenti.

13^ Divisione (*contratti esteri*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività relative alla stipula, approvazione e liquidazione di contratti con ditte estere e trattazione del relativo contenzioso; approvazione e gestione degli accordi di cooperazione internazionale (MOU); rendicontazione degli ordini di accreditamento relativi ai pagamenti per gli acquisti all'estero e le cooperazioni.

14^ Divisione (*liquidazioni, bilancio, affari giuridici e contenzioso*), retta da un funzionario civile con qualifica di dirigente:

attività relative alle liquidazioni di contratti nazionali, anticipi e pagamenti in conto e a saldo, agli svincoli dei depositi cauzionali e garanzie; emissione dei mandati di pagamento e degli ordini di accreditamento; istruttoria delle pratiche relative a proroghe, sospensioni e risoluzioni di contratti; contenzioso con le ditte contraenti ed emissione dei provvedimenti di disapplicazione di penali, contenzioso in materia di incidentistica navale trattazione delle pratiche di fallimenti, arbitrati, fermi amministrativi; gestione contabile dei capitoli amministrati dalla direzione generale sia in termini di bilancio di competenza sia di bilancio di cassa (conto impegni, conto cassa e conto prenotazioni)."

3. Dopo l'articolo 3 è inserito il seguente:

"Art. 3 bis.

1. Nell'ambito dei compiti della soppressa Direzione generale del contenzioso devoluti alle competenti strutture-ordinative della direzione generale, ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 16 luglio 1997, n. 264, si intendono ricompresi anche quelli concernenti:

a) vertenze relative a incidenti o sinistri derivanti dalla circolazione dei mezzi o con coinvolgimento di attrezzature o mezzi strumentali di competenza della direzione generale;

b) relative transazioni ivi compresa l'azione di ripetizione, a carico di terzi responsabili, di somme corrisposte dall'amministrazione ed esecuzione di sentenze di condanna;

c) relativi procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale;

d) attività inerenti ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, fatte salve le competenze della Divisione preposta al recupero crediti della Direzione generale per il personale militare."

Art. 5

1. Al decreto ministeriale 26 gennaio 1998, concernente la struttura ordinativa e le competenze della **Direzione generale del commissariato e dei servizi generali**, sono apportate le modifiche e integrazioni di cui ai commi successivi.

2. L'articolo 2, comma 1, del decreto di cui al comma precedente è sostituito dal seguente:

"La Direzione generale del commissariato e dei servizi generali è retta da un dirigente del ruolo unico il cui incarico è conferito ai sensi dell'art. 19, comma 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni.

3. All'articolo 3, comma 1, alla lettera E), sono soppresse le parole "di macchinari tipografici," riferite alla 7^ Divisione, ed alla lettera D), dopo le parole: "al controllo di qualità;", riferite alla 3^ Divisione, sono inserite le seguenti: "la pianificazione e/o approvvigionamento di macchinari tipografici;".

4. Dopo l'articolo 3 è inserito il seguente:

"Art. 3 bis.

1. Nell'ambito dei compiti della soppressa Direzione generale del contenzioso devoluti alle competenti strutture ordinative della direzione generale, ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 16 luglio 1997, n. 264, si intendono ricompresi anche quelli concernenti:

a) vertenze relative a incidenti o sinistri con coinvolgimento di attrezzature o mezzi strumentali di competenza della Direzione generale;

b) relative transazioni ivi compresa l'azione di ripetizione, a carico di terzi responsabili, di somme corrisposte dall'amministrazione ed esecuzione di sentenze di condanna;

c) relativi procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale;

d) attività inerenti ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, fatte salve le competenze della divisione preposta al recupero crediti della Direzione generale per il personale militare.".

Art. 6

1. Al decreto ministeriale 26 gennaio 1998, concernente la struttura ordinativa e le competenze della **Direzione generale degli armamenti aeronautici** del Ministero della difesa, sono apportate le modifiche ed integrazioni di cui ai commi seguenti.

2. All'art. 3, comma 1, del decreto di cui al comma precedente sono apportate le seguenti sostituzioni ed aggiunte:

a) alla lettera E), con riferimento alla 12^ Divisione, dopo le parole " trattazione, per i carburanti, i lubrificanti, i liquidi speciali, il materiale fotocartografico e l'ossigeno avio" sono inserite le seguenti: "e per i sistemi campali per lo stoccaggio e distribuzione dei combustibili" e dopo le parole "valutazione dei costi relativi ai materiali di cui sopra;" sono inserite le seguenti:

"trattazione per gli oleodotti militari delle attività di gestione, manutenzione ordinaria e di emergenza;";

b) alla lettera F), le parole "aperture di credito ed ogni altra operazione relativa al trasferimento di fondi compresa la valuta all'estero; emissione, previo controllo, di ordinativi diretti, di mandati di pagamento e di saldi contrattuali, di rimborsi al contabile del portafoglio, di bonifici a governi esteri e di pagamenti differiti di ogni natura; controllo rendiconti e", riferite alla 15^ Divisione, sono sostituite dalle seguenti: "emissione di ordinativi diretti, di mandati di pagamento e di saldi contrattuali, pagamenti differiti di ogni natura";

c) alla lettera F), le parole "trattazione delle istanze di proroga o dilazione ai termini contrattuali e di condoni penalità; approntamento dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti,", riferite alla 15^ Divisione, sono sostituite dalle seguenti: "approntamento dei decreti" ;

d) alla lettera F), dopo le parole " emanazione di circolari e controllo della loro attuazione", riferite alla 13^ Divisione, sono aggiunte le seguenti: "; trattazione delle istanze di proroga o dilazione ai termini contrattuali e di condoni penalità; approntamento dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti di propria competenza." ;

e) alla lettera F), dopo le parole " emanazione di circolari e controllo della loro attuazione", riferite alla 14^ Divisione, sono aggiunte le seguenti: "; trattazione delle istanze di proroga o dilazione ai termini contrattuali e di condoni penalità; approntamento dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti di propria competenza; aperture di credito ed ogni altra operazione relativa al trasferimento di fondi compresa la valuta all'estero; emissione, previo controllo, di ordinativi diretti, di mandati di pagamento e di saldi contrattuali, di rimborsi al contabile del portafoglio, di bonifici a governi esteri e di pagamenti differiti di ogni natura; controllo rendiconti ." ;

f) alla lettera F), dopo le parole " naturale deperimento o altra causa", riferite alla 16^ Divisione, sono aggiunte le seguenti: "; trattazione delle istanze di proroga o dilazione ai termini contrattuali e di condoni penalità; approntamento dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti di propria competenza." ;

3. Dopo l'articolo 3 del decreto di cui al comma 1 è inserito il seguente:

"Art. 3 bis.

1. Nell'ambito dei compiti della soppressa Direzione generale del contenzioso devoluti alle competenti strutture ordinative della direzione generale, ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 16 luglio 1997, n. 264, si intendono ricompresi anche quelli concernenti:

a) vertenze relative a incidenti o sinistri derivanti dalla circolazione dei mezzi o con coinvolgimento di attrezzature o mezzi strumentali di competenza della direzione generale;

b) relative transazioni ivi compresa l'azione di ripetizione, a carico di terzi responsabili, di somme corrisposte dall'amministrazione ed esecuzione di sentenze di condanna;

c) relativi procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale;

d) attività inerenti ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, fatte salve le competenze della divisione preposta al recupero crediti della Direzione generale per il personale militare."

Art. 7

1. Al decreto ministeriale 26 gennaio 1998, concernente la struttura ordinativa e le competenze della **Direzione generale delle telecomunicazioni, dell'informatica e delle tecnologie avanzate** del Ministero della difesa, sono apportate le modifiche, sostituzioni ed integrazioni di cui ai commi successivi.

2. All'articolo 3, comma 1, del decreto di cui al comma precedente sono apportate le seguenti modifiche, sostituzioni e aggiunte:

a) alla lettera B) dopo le parole "per l'evoluzione degli aspetti normativi AQAP", riferite al 2° ufficio, sono inserite le seguenti: "qualificazione e certificazione componenti elettronici (STANAG 4093); coordinamento ed approvazione della normativa tecnica prodotta dalle Divisioni ed Uffici Tecnici;";

b) alle lettere C), D) ed E) con riferimento a ciascuna delle divisioni 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^, 8^, 9^ e 10^, dopo le parole "progettazione, sviluppo tecnico, standardizzazione approvvigionamento, qualificazione" sono soppresse le parole "e omologazione"; dopo le parole "accettazione dei materiali e prestazioni, per la qualificazione" sono soppresse le parole "e per l'omologazione" e dopo le parole "degli inconvenienti segnalati dagli utenti; definizione" è soppressa la parola "approvazione";

c) alla lettera C) dopo le parole "materiali informatici gestionali ed operativi, di sistemi" le parole "informativi per la logistica, di sistemi informatici per l'addestramento del personale, di sistemi per l'automazione degli enti di materiali e sistemi ausiliari", riferite alla 1^ Divisione, sono sostituite con le seguenti: "di gestione logistica, sistemi per la trattazione e lo scambio interattivo di messaggi, di sistemi per l'automazione degli enti, sicurezza informatica, software per applicazioni speciali,";

d) alla lettera C) dopo le parole "commutate per la trattazione e lo scambio interattivo" le parole "di dati e messaggi a livello nazionale, regionale e locale, di sistemi per la trattazione e fusione di dati meteo e geo-topografici, di sistemi per applicazioni speciali, di sistemi sicuri, di sistemi esperti, di sistemi editoriali, di sistemi informativi,", riferite alla 2^ Divisione, sono sostituite con le seguenti: "di dati a livello nazionale, regionale e locale, di sistemi per applicazioni speciali (sistemi editoriali, per l'addestramento del personale, per la trattazione e fusione di dati geo-topografici), sicurezza telematica, di sistemi esperti (simulazione scientifica, intelligenza artificiale);";

e) alla lettera D) dopo le parole "controllo di configurazione di impianti e sistemi", riferite alla 3^ e 4^ Divisione, sono inserite le seguenti: "compresi quelli di simulazione";

f) alla lettera D) dopo la locuzione "controllo di configurazione", riferite alla 5^ Divisione, le parole "di sistemi satellitari di navigazione e sorveglianza," sono sostituite dalle seguenti: "di impianti e sistemi satellitari di navigazione, meteorologia e sorveglianza, compresi quelli di simulazione,";

g) alla lettera D) dopo le parole "controllo di configurazione di impianti e sistemi,", riferite alla 6^ Divisione, sono inserite le seguenti: "compresi quelli di simulazione,";

h) alla lettera E) l'intero periodo riferito al 3° Reparto è sostituito dal seguente: "3° Reparto (reti geografiche e sistemi di comunicazione con esclusione di quelli facenti parte dei sistemi d'arma), retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente dell'esercito, della marina e dell'aeronautica, che svolge anche le funzioni di responsabile della Telefonia dell'Amministrazione della Difesa ai sensi delle Direttive 11 aprile 1997, 25 settembre 1998 e 20 luglio 1999 della Presidenza del Consiglio dei Ministri sui sistemi di Telefonia delle Amministrazioni Pubbliche;";

i) alla lettera E, con riferimento alla 7^ Divisione, dopo le parole "supporto delle comunicazioni mono e multimediali, di tipo infrastrutturale" è soppressa la locuzione: "e campale" e dopo le parole "di reti punto-punto e multi-punto," il periodo "di reti locali ed apparati di commutazione per lo scambio interattivo di fonia e dati, di reti ed impianti locali di telecomunicazione di sistemi ed apparati di supervisione per reti, di sistemi e sale di videoconferenza ed interfonici," è sostituito dal seguente: "di reti ed impianti locali, di telecomunicazioni ed apparati di commutazione, di sistemi ed apparati di supervisione per le predette reti e sistemi,";

j) alla lettera E) dopo le parole "rilancio aeronavale, di centri e sistemi radiolocali", riferite alla 8^ Divisione, le parole: "multifoni e sistemi di gestione delle radiocomunicazioni" sono sostituite con "sistemi di gestione delle radiocomunicazioni e relativi sistemi di commutazione";

k) alla lettera E) con riferimento alla 9^ Divisione, dopo le parole "sviluppo tecnologico e sperimentazione di reti e sistemi radiomobili" è inserita la locuzione "e campali", e dopo le parole "controllo di configurazione" le locuzioni "di reti ed apparati radiomobili di telecomunicazione, di sistemi campali, veicolari e trasportabili di radiocomunicazione," sono sostituite da "controllo di configurazione di sistemi ed apparati radiomobili e campali, veicolari e trasportabili di telecomunicazione,";

l) alla lettera E) dopo le parole "ed E.C.M. (Electronic counter measures)", riferite alla 10^ Divisione, sono inserite le parole "di camere schermate e di strumentazione speciale per misure di compatibilità elettromagnetica;";

m) alla lettera F), con riferimento alla 11^ Divisione, dopo le parole "licitazioni private ed appalti concorsi," sono inserite le parole "in ambito nazionale e CEE;" e le parole "attività connesse ad appalti concorso e procedure concorsuali in ambito CEE." sono sostituite da "gestione dell'attività inerente i compiti dell'Ufficiale Rogante.";

n) alla lettera F), con riferimento alla 12^ Divisione, le parole "di trattativa privata;" sono sostituite da "di procedure concorsuali e predisposizioni di Memorandum d'intesa e cooperazione internazionali con Governi ed Agenzie NATO;" e dopo le parole "convenzioni attive per l'uso di allestimenti italiani da parte delle Forze armate estere;" sono inserite le seguenti: "convenzioni meteorologiche derivanti da accordi internazionali; attività inerenti i relativi pagamenti;";

o) alla lettera F), con riferimento alla 13^ Divisione, le parole "attività giuridico/amministrativa relativa al contenzioso;" sono sostituite dalle seguenti: "attività relativa" e dopo le parole "assunzioni di impegni provvisori, emissione di" sono inserite: "mandati diretti,";

p) alla lettera F), con riferimento alla 14^ Divisione (materiali), che assume la denominazione di "14^ Divisione (materiali e contenzioso)", le parole "elaborazione di normative, condizioni giuridico – amministrative – contrattuali e approvazione dei contratti, relativamente all'alienazione, cessione e prestiti dei materiali, all'istruttoria" sono sostituite dalle seguenti:

"attività giuridico/amministrativa relativa al contenzioso, ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, alla predisposizione ed approvazione dei contratti e convenzioni di alienazione, prestiti e cessioni dei materiali compresi i dati meteorologici; elaborazione delle relative normative; istruttoria...".

3. Dopo l'articolo 3, comma 1, è inserito il seguente:

"Art. 3 bis.

1. Nell'ambito dei compiti della soppressa Direzione generale del contenzioso devoluti alle competenti strutture ordinative della direzione generale, ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 16 luglio 1997, n. 264, si intendono ricompresi anche quelli concernenti:

a) vertenze relative a incidenti o sinistri con coinvolgimento di attrezzature o mezzi strumentali di competenza della direzione generale;

b) relative transazioni ivi compresa l'azione di ripetizione, a carico di terzi responsabili, di somme corrisposte dall'amministrazione ed esecuzione di sentenze di condanna;

c) relativi procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale;

d) attività inerenti ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, fatte salve le competenze della divisione preposta al recupero crediti della Direzione generale per il personale militare.".

Art. 8

1. Al decreto ministeriale 26 gennaio 1998, concernente la struttura ordinativa e le competenze della **Direzione generale dei lavori e del demanio**, sono apportate le aggiunte ed integrazioni di cui ai commi seguenti.

2. All'articolo 3, comma 1, del decreto di cui al comma precedente sono apportate le seguenti modifiche e integrazioni:

a) alla lettera B) dopo le parole "attività tecnico-amministrativa di omologazione e verifica di impianti", riferite al 4° Ufficio tecnico, sono aggiunte:" , compresi quelli iperbarici installati a terra,";
b) è soppressa l'intera lettera C) riguardante l'Ufficio speciale e Segreteria Comitato legge 18 agosto 1978, n. 497;
c) alla lettera D) l'intero periodo riferito alla 1^ divisione è soppresso e sostituito dal seguente:
"1^ Divisione (*lavori connessi ad accordi internazionali/bilaterali*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello del genio aeronautico:
attività inerenti l'esecuzione di lavori connessi con accordi internazionali, multilaterali e bilaterali; rapporti con la NATO; espletamento delle funzioni di Sezione italiana nella Commissione mista costruzioni Italia – Stati Uniti d'America;"
d) alla lettera D) dopo le parole "3^ Divisione (*Lavori Marina*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello del genio dell'Esercito", è aggiunta "o del genio aeronautico";
e) dopo la lettera F) relativa al III Reparto (*Amministrativo*) è inserita la seguente lettera:

"G) IV Reparto (*Progetti*), retto da un ufficiale con il grado di Brigadier generale del genio dell'Esercito o del genio Aeronautico;

10^ Divisione (*edilizia generale*), retta da un ufficiale con il grado di colonnello del genio dell'Esercito o del genio Aeronautico:

attività di progettazione per la realizzazione di infrastrutture permanenti e temporanee, sul o fuori il territorio nazionale, a finanziamento nazionale e plurinazionale; esame e proposte di approvazione dei progetti redatti dagli Organi del genio; proposte sulle modalità di affidamento dei lavori; redazione di piani regolatori e standardizzazione delle infrastrutture delle Forze Armate; pareri sulle proposte di standardizzazione delle infrastrutture della NATO e plurinazionali; studio, elaborazione e divulgazione di normative tecniche e capitolati tipo;

11^ Divisione (*impianti speciali*), retta da un funzionario civile con qualifica di Dirigente:

attività di progettazione per la realizzazione di impianti permanenti e temporanei, sul o fuori il territorio nazionale, a finanziamento nazionale e plurinazionale; esame e proposte di approvazione dei progetti impiantistici redatti dagli Organi del genio; proposte sulle modalità di affidamento dei lavori; standardizzazione degli impianti in uso nelle installazioni militari; pareri sulle proposte di standardizzazione degli impianti della NATO e plurinazionali; studio, elaborazione e divulgazione di normative tecniche e capitolati tipo."

3. Dopo l'articolo 3 del decreto di cui al comma 1 è inserito il seguente:

"Art. 3 bis.

1. Nell'ambito dei compiti della soppressa Direzione generale del contenzioso devoluti alle competenti strutture ordinative della direzione generale, ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 16 luglio 1997, n. 264, si intendono ricompresi anche quelli concernenti:

a) vertenze relative a incidenti o sinistri con coinvolgimento di attrezzature o mezzi strumentali di competenza della direzione generale;

b) relative transazioni ivi compresa l'azione di ripetizione, a carico di terzi responsabili, di somme corrisposte dall'amministrazione ed esecuzione di sentenze di condanna;

c) relativi procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale;

d) attività inerenti ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, fatte salve le competenze della divisione preposta al recupero crediti della Direzione generale per il personale militare.".

Art. 9

1. Dopo l'articolo 3 del decreto ministeriale 30 settembre 1966 concernente costituzione, ordinamento e attribuzioni della **Direzione generale della sanità militare** del Ministero della difesa, è inserito il seguente:

"Art. 3 bis.

1. Nell'ambito dei compiti della soppressa direzione generale del contenzioso devoluti alle competenti strutture ordinative della direzione generale, ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 16 luglio 1997, n. 264, si intendono ricompresi anche quelli concernenti:

a) vertenze relative a incidenti o sinistri con coinvolgimento di attrezzature o mezzi strumentali di competenza della direzione generale;

b) relative transazioni ivi compresa l'azione di ripetizione, a carico di terzi responsabili, di somme corrisposte dall'amministrazione ed esecuzione di sentenze di condanna;

c) relativi procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale;

d) attività inerenti ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, fatte salve le competenze della divisione preposta al recupero crediti della direzione generale per il personale militare.".

Art. 10

1. Al decreto ministeriale 30 settembre 1966, come modificato dal decreto ministeriale 16 giugno 1983, concernente la struttura ordinativa e le competenze della **Direzione generale della leva, del reclutamento obbligatorio, della militarizzazione, della mobilitazione civile e dei corpi ausiliari** del Ministero della difesa, sono apportate le modifiche ed integrazioni di cui al comma successivo.

2. L'articolo 2 del decreto ministeriale di cui al comma precedente è modificato come segue:
a) l' "8^ divisione (*servizi alternativi del servizio militare di leva, militarizzazione e mobilitazione civile*)" e l'intera declaratoria delle relative competenze sono soppresse;
b) dopo la "7^ divisione (*stato civile e Albo d'oro*)", ai fini dell'istituzione della struttura di cui all'articolo 5, comma 1, della legge 14 novembre 2000, n. 331, è inserito quanto segue:
"**Ufficio per il collocamento al lavoro dei militari volontari congedati**, retto da un funzionario civile con la qualifica di dirigente, articolato nelle seguenti divisioni:

8^ Divisione (*statistica, pianificazione e promozione*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

valutazione dell'andamento dell'attività di reclutamento di personale volontario; rapporti con gli Organi centrali e gli Uffici periferici della Difesa ai fini della pianificazione annuale del gettito quantitativo e qualitativo di militari volontari congedati senza demerito da inserire nel mondo del lavoro; attività informativa, promozionale e di coordinamento volta a favorire il suddetto inserimento;

9^ Divisione (*formazione e collocamento sul mercato del lavoro*), retta da un funzionario civile con la qualifica di dirigente:

definizione, d'intesa con la Conferenza Stato – Regioni, di programmi di iniziative in materia di formazione professionale e di collocamento sul mercato del lavoro dei volontari di truppa a ferma breve e a ferma prolungata da attuarsi nelle singole regioni, tramite la stipula di apposite convenzioni tra le amministrazioni regionali e le autorità militari periferiche; rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, con i datori di lavori pubblici e privati e con i soggetti abilitati all'attività di mediazione tra domanda e offerta di lavoro e alla fornitura di

prestazioni di lavoro temporaneo; formazione di cooperative di servizi tra i suddetti militari volontari congedati per l'approntamento di attività di supporto logistico di interesse delle Forze Armate.".

Art. 11

1. L'Ufficio autonomo telecomunicazioni Genio militare per il Ministero della difesa dipende dalla Direzione generale delle telecomunicazioni, dell'informatica e delle tecnologie avanzate.

Art. 12

1. Le innovazioni ordinative contenute nel presente decreto non comportano variazioni in aumento alle dotazioni organiche delle qualifiche dirigenziali del personale civile del Ministero della difesa di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26.6.1998 e successive modificazioni.

2. In relazione a quanto disposto dal presente decreto con successivo provvedimento si procederà alla rideterminazione della tabella dei posti di funzione dirigenziale di cui al D.M. 19 ottobre 1999, graduando eventualmente le funzioni dei dirigenti civili nelle diverse posizioni organizzative e relative fasce retributive, secondo i criteri di cui al C.C.N.L. – quadriennio 1998/2001 – in corso di perfezionamento.

Il presente decreto sarà trasmesso alla Corte dei conti per la registrazione.

Roma, 8 giugno 2001

Il Ministro: MATTARELLA

Registrato alla Corte dei conti il 22 giugno 2001
Ministeri istituzionali, registro n. 9, foglio n. 223

01A8013

GIAMPAOLO LECCISI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(4651517/1) Roma, 2001 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DE LUCA
Via A. Herio, 21

◇ **PESCARA**
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA
Corso V. Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang. via Gramsci)

◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonv. Occidentale, 10

◇ **TERAMO**
LIBRERIA DE LUCA
Via Riccitelli, 6

BASILICATA

◇ **MATERA**
LIBRERIA MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69
GULLIVER LIBRERIE
Via del Corso, 32

◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A. Daniele, 27

◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 70/A

◇ **PALMI**
LIBRERIA IL TEMPERINO
Via Roma, 31

◇ **REGGIO CALABRIA**
LIBRERIA L'UFFICIO
Via B. Buozzi, 23/A/B/C

◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V. Emanuele III

CAMPANIA

◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 11

◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Matteotti, 30-32
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F. Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale Rettori, 71

◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29-33

◇ **CASTELLAMMARE DI STABIA**
LINEA SCUOLA
Via Raiola, 69/D

◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo

◇ **NAPOLI**
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20-23
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I.B.S.
Salita del Casale, 18

◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51;

◇ **NOLA**
LIBRERIA EDITRICE LA RICERCA
Via Fonseca, 59

◇ **POLLA**
CARTOLIBRERIA GM
Via Crispi

◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
GIURIDICA EDINFORM
Via delle Scuole, 38

◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S. Cabassi, 15

◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5

◇ **FERRARA**
LIBRERIA PASELLO
Via Canonica, 16-18

◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A. Diaz, 12

◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Berengario, 60

◇ **PARMA**
LIBRERIA PIROLA PARMA
Via Farini, 34/D

◇ **RAVENNA**
LIBRERIA GIURIDICA DI FERMANI MAURIZIO
Via Corrado Ricci, 12

◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16

◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A

◇ **TRIESTE**
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)

◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

◇ **FROSINONE**
LIBRERIA EDICOLA CARINCI
Piazza Madonna della Neve, s.n.c.

◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Viale dello Statuto, 28-30

◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8

◇ **ROMA**
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA LAURUS ROBUFFO
Via San Martino della Battaglia, 35
LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68-70
LA CONTABILE
Via Tuscolana, 1027

◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4

◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10

◇ **VITERBO**
LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari - Loc. Pietrare
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N.S. dell'Orto, 37-38

◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA DI A. TERENGHI & DARIO CERIOLI
Galleria E. Martino, 9

◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DI VIALE
Viale Matteotti, 43/A-45

LOMBARDIA

◇ **BRESCIA**
LIBRERIA QUERINIANA
Via Trieste, 13

◇ **BRESSO**
LIBRERIA CORRIDONI
Via Corridoni, 11

◇ **BUSTO ARSIZIO**
CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO
Via Milano, 4

◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15

◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Pulicelli, 1 (ang. p. risorgimento)
LIBRERIA TOP OFFICE
Via Torino, 8

◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA - DI LAZZARINI
Corso Mart. Liberazione, 100/A

◇ **LODI**
LA LIBRERIA S.a.s.
Via Defendente, 32

◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32

◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele II, 13-15
FOROBONAPARTE S.r.l.
Foro Bonaparte, 53

◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4

◇ **PAVIA**
LIBRERIA GALASSIA
Corso Mazzini, 28

◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA - DI MITRANO
Via Albuzzi, 8

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4-5-6
◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8
◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA
Via Don Minzoni, 6
◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE MARCHIGIANA
Via Mameli, 34
◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Via Ugo Bassi, 38

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
LIBRERIA GIURIDICA DI.E.M.
Via Capriglione, 42-44
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81-83

PIEMONTE

◇ **ALBA**
CASA EDITRICE I.C.A.P.
Via Vittorio Emanuele, 19
◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INTERNAZIONALE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122
◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14
◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10
◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32
◇ **TORINO**
LIBRERIA DEGLI UFFICI
Corso Vinzaglio, 11
◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra
◇ **VERCELLI**
CARTOLIBRERIA COPPO
Via Galileo Ferraris, 70

PUGLIA

◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V. Emanuele, 16
◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P. Amedeo, 176/B
LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI
Via Sparano, 134
LIBRERIA FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16
◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Corso Garibaldi, 38/A
◇ **CERIGNOLA**
LIBRERIA VASCIAVEO
Via Gubbio, 14
◇ **FOGGIA**
LIBRERIA PATIERNO
Via Dante, 21
◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30
◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA IL PAPIRO
Corso Manfredi, 126
◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24
◇ **TARANTO**
LIBRERIA FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30-32
◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19
◇ **SASSARI**
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11
LIBRERIA AKA
Via Roma, 42

SICILIA

◇ **ACIREALE**
LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI S.a.s.
Via Caronda, 8-10
CARTOLIBRERIA BONANNO
Via Vittorio Emanuele, 194
◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17
◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111
◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q. Sella, 106-108
◇ **CATANIA**
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA ESSEGICI
Via F. Riso, 56
LIBRERIA RIOLO FRANCESCA
Via Vittorio Emanuele, 137
◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132-134
◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55
◇ **PALERMO**
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Piazza V. E. Orlando, 15-19
LIBRERIA MERCURIO LI.CA.M.
Piazza S. G. Bosco, 3
LIBRERIA DARIO FLACCOVIO
Viale Ausonia, 70
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA SCHOOL SERVICE
Via Galletti, 225
◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259
◇ **SIRACUSA**
LA LIBRERIA DI VALVO E SPADA
Piazza Euripide, 22
◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8

TOSCANA

◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42
◇ **FIRENZE**
LIBRERIA PIROLA «già Etruria»
Via Cavour, 46/R
LIBRERIA MARZOCCO
Via de' Martelli, 22/R
LIBRERIA ALFANI
Via Alfani, 84-86/R
◇ **GROSSETO**
NUOVA LIBRERIA
Via Mille, 6/A
◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23-27
LIBRERIA IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B
◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S. Paolino, 45-47
LIBRERIA SESTANTE
Via Montanara, 37
◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Europa, 19
◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13
◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37
◇ **PRATO**
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25
◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via delle Terme, 5-7
◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41
◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82
LIBRERIA LA FONTANA
Via Sicilia, 53
◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **BELLUNO**
LIBRERIA CAMPDEL
Piazza Martiri, 27/D
◇ **CONEGLIANO**
LIBRERIA CANOVA
Via Cavour, 6/B
◇ **PADOVA**
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114
◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2
◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggiore, 31
◇ **VENEZIA-MESTRE**
LIBRERIA SAMBO
Via Torre Belfredo, 60
◇ **VERONA**
LIBRERIA L.E.G.I.S.
Via Adigetto, 43
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE
Via Costa, 5
◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10 - ☎ 06 85082147;
— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Gestione Gazzetta Ufficiale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale **n. 16716029.** Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 2001

Ministero del Tesoro - *Provvedimento 1° febbraio 2001 (G.U. n. 78 del 3 aprile 2001)*
Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 2001
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 2001 e dal 1° luglio al 31 dicembre 2001

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

	Lire	Euro
Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:		
- annuale	**508.000**	**262,36**
- semestrale	**289.000**	**149,25**
Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:		
- annuale	**416.000**	**214,84**
- semestrale	**231.000**	**119,00**
Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi:		
- annuale	**115.500**	**59,65**
- semestrale	**69.000**	**35,63**
Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:		
- annuale	**107.000**	**55,26**
- semestrale	**70.000**	**36,15**
Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:		
- annuale	**273.000**	**140,99**
- semestrale	**150.000**	**77,46**
Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:		
- annuale	**106.000**	**54,74**
- semestrale	**68.000**	**35,11**
Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:		
- annuale	**267.000**	**137,89**
- semestrale	**145.000**	**74,88**
Tipo F - *Completo.* Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F):		
- annuale	**1.097.000**	**566,55**
- semestrale	**593.000**	**306,25**
Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso il tipo A2):		
- annuale	**982.000**	**507,16**
- semestrale	**520.000**	**268,55**

Integrando con la somma di **L. 150.000 (€ 77,46)** *il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale *- parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 2001.*

	Lire	Euro
Prezzo di vendita di un fascicolo separato della *serie generale*	**1.500**	**0,77**
Prezzo di vendita di un fascicolo separato delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	**1.500**	**0,77**
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	**2.800**	**1,45**
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	**1.500**	**0,77**
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	**1.500**	**0,77**
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione	**1.500**	**0,77**

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

	Lire	Euro
Abbonamento annuale	**162.000**	**83,66**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	**1.500**	**0,77**

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

	Lire	Euro
Abbonamento annuale	**105.000**	**54,22**
Prezzo di vendita di un fascicolo separato	**8.000**	**4,13**

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 2001
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

	Lire	Euro
Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	**1.300.000**	**671,39**
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	**1.500**	**0,77**
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	**4.000**	**2,07**

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

	Lire	Euro
Abbonamento annuale	**474.000**	**244,80**
Abbonamento semestrale	**283.000**	**146,15**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	**1.550**	**0,80**

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, *compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 16716029 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Gestione Gazzetta Ufficiale Abbonamenti Vendite	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 06 85082149/2221/2276 - Fax 2520	☎ 800-864035 - Fax 85082242	☎ 800-864035

L. 4.500
€ 2,32